**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, 11 de diciembre de 2024

Señor (a)
**FANNY RESTREPO MORALES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7041091
Coordinadora académica
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7041091 del año 2024

Laura Alejandra Garcés Rotavista, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.156.457de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.346.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Único pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.346.667).

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestión Administrativa y Financiera, en el Área Administrativa en la vigencia 2024. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para e l área temática del objeto contractual. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br><br>Planear y ejecutar el proceso formativo en las fichas 3142998 y 3143327, a través del desarrollo curricular.<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br><br>Continuar con el proceso formativo en las fichas 3142998 y 3143327 | Captura pantalla de:<br><br>Guía de aprendizaje,<br><br>Plan de trabajo concertado<br><br>Material de apoyo<br><br>Instrumentos de evaluación. |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br><br>Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas 3142998 y 3143327 atención al cliente.<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br><br>Continuar y finalizar el desarrollo de las actividades en las fichas. | Desarrollo de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo en carpetas por cada una de las fichas asignadas:<br><br>- Plan de trabajo concertado diligenciado con las entregas de los aprendices<br>- Control de Asistencia |
| 3 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br><br>Actividades:<br>Fichas 3142998 y 3143327 Tipos de clientes, servicio como vocación.<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: | Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado y retroalimentaciones en plataforma Classroom. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 3142998 y 3143327 la comunicación y clasificar requerimientos de clientes. | |
| 4 | Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica. | Registro de inasistencias | Asistencias firmadas |
| 5 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br><br>Asociar aprendices a ruta de aprendizaje.<br><br>Seguimiento y calificación de las actividades propuestas para la competencia.<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br><br>Emitir juicios evaluativos para las fichas 3142998 y 3143327. | <br><br>Captura de pantalla Aprendices asociados a ruta de aprendizaje<br><br>Libro de calificaciones en excel<br><br>Reporte de juicios evaluativos |
| 6 | Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las | No aplica para este periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesidades y a los lineamientos institucionales. | | |
| 7 | Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente. | No aplica para este periodo | |
| 8 | Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago. | Se presenta oportunamente el informe de ejecución del contrato del mes de diciembre de 2024, en el formato GTH-F-062-V-10, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato. | Informe de ejecución contractual y planilla SIC subidos en el OneDrive y correo a supervisión de contrato. |
| 9 | Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad. | El proceso de formación, se realiza dando cumplimiento al SIGA y al código de integridad del SENA; mediante el uso correcto de los formatos normalizados.<br><br>Inducción de SST y manual de discapacidad | Formatos:<br>GTH-F-062 V 10<br>Formato Informe.<br>Curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.<br><br>certificados de SST y manual de discapacidad |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 31607309 de la planilla, operador Asopagos de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en

Cordialmente,

Firma
**LAURA ALEJANDRA GARCÉS R.**
Contratista
C.C. No. 42.156.457 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
**FANNY RESTREPO MORALES**
Supervisor(a) Contrato NO. CO1.PCCNTR.7041091 del año 2024
Coordinadora académica